

# 团 体 标 准

T/CIATCM 035—2019

全国团体标准信息平台

## 中医医院资源管理信息系统基本功能规范

Functional specification of the resource planning system in the hospitals of  
Traditional Chinese Medicine

中国中医药信息学会  
中国中医药信息学会  
中国中医药信息学会

全国团体标准信息平台

2019 - 03 - 20 发布

2019 - 05 - 01 实施

中国中医药信息学会 发布

## 目 次

前言 .....	IV
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	2
4 缩略语 .....	2
5 总则 .....	2
5.1 总体功能 .....	2
5.2 功能结构图 .....	2
5.3 系统公共基础功能 .....	2
5.3.1 系统管理 .....	2
5.3.2 系统安全 .....	3
5.3.3 公共基础信息维护 .....	3
5.3.4 通用功能 .....	3
6 人力资源管理功能 .....	4
6.1 功能定义 .....	4
6.2 功能要求 .....	4
7 财力资源管理功能 .....	5
7.1 功能定义 .....	5
7.2 功能要求 .....	6
7.2.1 预算管理 .....	6
7.2.2 收入管理 .....	7
7.2.3 支出管理 .....	7
7.2.4 会计核算管理 .....	8
7.2.5 成本管理 .....	10
7.2.6 决算管理 .....	11
8 物力资源管理功能 .....	11
8.1 功能定义 .....	11
8.2 功能要求 .....	12
8.2.1 物资管理 .....	12
8.2.2 设备管理 .....	13
8.2.3 固定资产管理 .....	14
8.2.4 药库管理 .....	15
9 综合管理功能 .....	15
9.1 功能定义 .....	15
9.2 功能要求 .....	16

9.2.1	协同办公	16
9.2.2	科研管理	16
9.2.3	教学管理	16
9.2.4	病案管理	16
9.2.5	医院感染管理	16
9.2.6	医院战略和绩效管理（推荐功能）	16
10	接口功能	17
10.1	功能定义	17
10.2	功能要求	17
10.2.1	医院内部其它业务信息系统之间的接口要求	17
10.2.2	与医院外部信息系统之间的接口要求	17
10.2.3	HRP 系统内部不同业务之间的接口要求	17
附录 A	（规范性附录） 中医医院资源管理信息系统基本功能结构图	19

中国中医药信息学会  
中国中医药团体标准  
全国团体标准信息平台

## 前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009、GB/T 20001.5-2017给出的规则起草。

本标准由国家中医药管理局提出。

本标准由中国中医药信息学会归口。

本标准主要起草单位：海南省中医院、重庆金算盘软件有限公司、广东省江门市五邑中医院、河南省洛阳正骨医院、北京中医药大学东方医院、广东省中医院。

本标准主要起草人：黄辉阳、周伟、刘红根、肖勇、赵刘伟、唐吉禹、肖笃、刘冲、李昌琪、向晓、全文正、金琰、张小会、李魏、蔡亲娜、叶芊芊、陈健超、智海燕、黄颖、蔡国鑫、段磊、王佳频、蔡惠。

中国中医药信息学会  
团体标准  
全国团体标准信息平台

# 中医医院资源管理信息系统基本功能规范

## 1 范围

本标准规定了中医医院资源管理信息系统的基本功能，包括系统的构成、基本功能和接口功能要求等，不涉及各项功能的具体技术实现方式。

本标准适用于中医医院（含中西医结合、民族医医院）规划、设计、应用和评价中医医院资源管理信息系统的功能，指导研发中医医院资源管理信息系统。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 20001.5-2017 标准编写规则 第5部分：规范标准
- GB/T 20271-2006 信息安全技术信息系统安全通用技术要求
- GB/T 20273-2006 信息安全技术数据库管理系统安全技术要求
- T/CIATCM 038—2019 中医医院科研管理信息系统基本功能规范
- T/CIATCM 039—2019 中医医院教学管理信息系统基本功能规范
- WS 363 卫生信息数据元目录
- WS 364 卫生信息数据元值域代码
- WS/T 447-2014 基于电子病历的医院信息平台技术规范
- WS/T 448-2014 基于居民健康档案的区域卫生信息平台技术规范
- WS/T 482-2016 卫生信息共享文档编制规范
- WS/T 483.1-2016 健康档案共享文档规范 第1部分：个人基本健康信息登记
- WS/T 483.17-2016 健康档案共享文档规范 第17部分：门诊摘要
- WS/T 483.18-2016 健康档案共享文档规范 第18部分：住院摘要
- 医院信息系统基本功能规范 卫生部，2002年
- 医院中药饮片管理规范 国家中医药管理局 卫生部 2007年
- 医院财务制度 财政部 2010年
- 中医医院信息系统基本功能规范 国家中医药管理局 2011年
- 医疗机构医学装备管理办法（试行） 卫生部 2011年
- 行政事业单位内部控制规范（试行） 财政部 2012年
- 医疗器械监督管理条例 国务院 2014年
- 政府会计准则——基本准则 财政部 2015年
- 医疗器械使用质量监督管理办法 国家食品药品监督管理总局 2015年
- 医院信息平台应用功能指引 卫计委 2016年
- 政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表 财政部 2017年
- 医院信息化建设应用技术指引（2017年版） 卫计委 2017年
- 全国医院信息化建设标准与规范（试行） 国家卫生健康委员会 2018年

### 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

#### 3.1

**医院资源管理信息系统** hospital resource planning; HRP

依据现代医院管理理念和方法，借鉴企业资源计划（ERP）集成化管理的成熟经验，以人力、财力、物力资源管理为核心，以保障服务、提升能力、持续发展为导向，整合医院管理职能和数据，是一体化的医院管理信息平台系统。系统支持医院人、财、物管理和其它职能管理部门的协同办公，实现医院人力资源、财力资源、物力资源、管理信息资源的规范化统一管理。

### 4 缩略语

下列缩略语适用于本文件。

CSCD: 中国科学引文数据库 (Chinese Science Citation Database)

CSSCI: 中文社会科学引文索引 (Chinese Social Sciences Citation Index)

DRGs: 疾病诊断相关分类 (Diagnosis Related Groups)

ERP: 企业资源计划 (Enterprise Resource Planning)

ICD : 国际疾病分类 (international Classification of diseases)

JSON: JavaScript对象标记 (JavaScript Object Notation)

PDA: 个人数字助手 (Personal Digital Assistant)

XML: 可扩展标记语言 (Extensible Markup Language)

### 5 总则

#### 5.1 总体功能

中医医院HRP系统应包括以下6部分功能：

- 系统公共管理：为系统所有应用功能提供运行所需的系统管理、系统安全、公共基础信息维护及通用功能。
- 人力资源管理：为医院人员信息管理、人力资源的规划、配置、开发、利用和评价等全过程管理提供信息管理与服务。
- 财力资源管理：为医院预决算、会计核算、收支管理、成本核算、成本分析等相关财务工作提供信息管理与服务。
- 物力资源管理：为医院物资、设备、固定资产等物力资源管理提供信息管理与服务。
- 综合业务管理：为医院战略目标和绩效管理、医务管理、教学、科研、协同办公等相关业务提供信息管理与服务。
- 接口功能：为系统与外部系统的信息共享和业务共享提供对外接口服务。

#### 5.2 功能结构图

中医医院HRP基本功能结构见图A. 1。

#### 5.3 系统公共基础功能

### 5.3.1 系统管理

应具有包括但不限于以下功能：

- 用户管理：用户注册、注销、用户基本信息维护。
- 用户权限管理：用户功能权限授权、数据访问权限授权。支持按角色向用户授权。
- 数据字典管理：系统常量数据、公共基础编码信息管理。提供数据字典采标功能，使基础数据编码采用标准编码或与有关标准中的代码对应，如《WS 364 卫生信息数据元值域代码》、《中医医院资源管理信息数据元值域代码》、ICD-10 等。
- 运行监管与日志管理：对系统运行状态进行监视，记录重要的运行事件，如错误日志、关键功能访问日志、关键数据修改与删除日志等，支持异常报警功能。

### 5.3.2 系统安全

应提供包括但不限于以下与安全相关的功能：

- 系统安全访问功能：具有严格的权限管理、身份认证和访问控制功能。
- 重要数据保密性功能：重要数据有乱码显示、加密转换显示、加密存储等保密功能。
- 数据可追溯性功能：关键数据有痕迹保留、数据追踪的功能。
- 数据备份和恢复功能：数据备份、恢复功能符合有关安全制度的管理规定，支持自动备份。

### 5.3.3 公共基础信息维护

应提供包括但不限于以下功能：

- 内部组织机构：设置和维护医院内部的组织机构，支持集团型医院。
- 职员：设置和维护医院内部职员。
- 往来单位：设置和维护医院外部往来单位和个人。
- 医疗服务项目：设置和维护医院提供的医疗服务项目。
- 病种：设置和维护医院提供医疗服务的病种，包括单病种和 DRG 分组，符合中医医院病症管理特点。
- 项目：设置和维护医院需要一段时间才能够完成的专项项目，如科研、教学、基建、公共卫生服务等项目。
- 计量单位：设置和维护医院各项管理使用的计量单位。
- 药品、材料等物资：设置和维护医院医疗服务、日常运行等所需使用的药品、材料等物资。
- 会计科目：设置和维护医院会计信息处理所用的会计科目。
- 医院日历及休假：统一设置和维护医院的工作日历及休假。
- 时间期间：统一设置和维护医院会计信息处理、成本核算、信息统计等需用的时间期间。

### 5.3.4 通用功能

应提供包括但不限于以下功能：

- 编码管理：支持自定义的编码规则管理。
- 单据模板管理：支持自定义的单据模板管理。
- 界面信息管理：提供界面浏览信息显示/隐藏的自定义功能。
- 计算公式管理：支持自定义报表或取数关系中所需的函数和计算公式管理。
- 质量控制：通过设置数据的自动校验、逻辑审核或共享文档的规范校验，保证数据采集、输出、交换的数据质量。
- workflow 管理：支持工作审批流程的自定义，
- 报表管理：支持自定义的报表设计及打印参数设置。

- 条形码管理：提供条形码设计、生成、打印功能，支持一维码、二维码、RFID 标签等智能标记。
- 帮助和信息提示：向用户提供功能使用的相关说明、提示等信息。
- 职员工作台或门户：提供面向用户个人的信息服务，支持由用户自定义常用功能和提示信息。
- 数据管理：对未存档可修改的数据提供修改功能。对已存档的数据，不提供直接的修改与删除，可通过注销与新增的方式进行存档数据的保护，并记录修改日志，以保证数据的可追溯性。
- 提醒与预警：支持预设中医医院资源管理常用指标的标准参考值、条件值、定期业务信息等，并以此为依据自动判断，支持多种适宜的提醒与预警方式。
- 信息查询和输出：支持单条件查询或多条件组合查询，结果信息可打印或导出。
- 统计输出方式：统计的结果信息可通过浏览器页面、计算机窗体、打印机、报表、图形表现、仪表盘或标准化的 XML/JSON 等方式输出。
- 移动应用功能：支持部分功能在手机等移动设备上的使用。

## 6 人力资源管理功能

### 6.1 功能定义

围绕医院日常运营和未来战略目标对各类人力资源的需求，尤其是中医人才的需求，对医院人力资源管理的谋、选、育、用、管、评、留、汰等工作流程全过程进行管理，为管理者提供详实、准确、高效的人力资源信息数据，功能包括人力资源规划、机构管理、岗位管理、人事信息管理、人事变动管理、人事合同管理、人事档案管理、薪酬和福利保险管理、职称管理、考勤管理、考评管理、绩效管理、招聘管理、员工自助服务、查询统计等。人才培养方面的功能见 9.2.3。



图1 人力资源管理功能

### 6.2 功能要求

应提供包括但不限于以下功能：

- 人力资源规划管理：提供人力资源计划制定、配置管理、申请和审核等功能，支持人力资源需求提交和审批，提供包括职位名称、职位说明书、能力素质要求、任职资格要求、人数要求等

人力资源规划管理及人力资源结构分析的功能。

- 机构管理：支持对医院基本信息的管理，提供内部组织机构管理功能，主要包括建立、合并、撤消以及编制日常管理。
- 岗位管理：提供岗位设置的申请与审核功能，支持人员职位安排。
- 人员基础信息管理：支持对人员账号及人事档案中所有基本信息、学历学位、个人简历、职务职称、科研教学业绩、奖励等信息的管理，提供根据条件筛选、下载、导出花名册的功能。
- 招聘管理：支持根据人力资源需求自动生成招聘计划，提供人员招聘信息发布、应聘人员登记、通知、面试、筛选、录用、后备人才库登记和维护等功能。
- 人事合同管理：支持人员聘用合同、培训合同等合同管理，提供劳动合同的签订、续订、修订、中止等管理功能，提供合同类别、合同期限、合同样本等设置功能，支持离退休人员返聘、外部专家聘用、临时劳务人员聘用等，支持预置常用人事合同预警内容等功能。
- 人事变动管理：提供人员岗位安排、调配、职位升降、离、退、辞、停薪留职等功能，支持文号管理。支持人事变动相关政策的辅助查询。
- 人事档案管理：提供人事档案管理功能，包括档案材料的归档、核对，支持人员职位管理任免、调动、外出、奖惩、证书、年度考核、聘期考核等信息管理。
- 职称管理：支持人员职称的评审、聘任等，提供职称评审和聘任期限提醒功能。
- 考勤管理：支持集中考勤和分权考勤模式，提供医院工作日历及法定节假日日维护功能，支持包括班次、假别、出差、加班等多种考勤类别设置，提供班次定义、考勤规则维护、人员排班等功能，支持与考勤机等自助设备的对接。
- 薪酬管理：支持人员日常工资管理，提供工资调标、工资晋升等功能。
- 福利保险管理：提供人员福利保险管理功能，支持参加保险的人员分类管理，及福利、保险项目和标准管理，支持以邮件、短信、网站通知等多种形式对员工实行人文关怀。
- 人力资源评估：支持院区、科室、个人等有关人力资源的多层次、多角度的评估，提供个人能力增长轨迹管理和能力评估，支持记录由医院正式组织的能力评估活动中对个人的评估结果，及个人自评结果。
- 绩效管理：支持自定义绩效评价岗位，提供针对医院工作中的不同岗位设置相应的考核指标和考核标准的功能。支持绩效方案库建设，考核指标全面覆盖医院经济、质量、效率等各个领域，包括并不限于医疗活动的具体诊断及治疗数量、缺陷考核指标等。提供对医院、科室、病区以及个人的各种层级考核功能。支持以预算为导向的绩效分配模式，支持岗位指标实际发生值过高或过低的监控预警。支持根据提取的数据和选定的评价范围，自动或手工生成考核分析报表。提供绩效考核结果归档、修正和查询的功能。
- 人员自助服务：支持人员考勤、工资、福利、保险、培训、人事合同等信息自助查询服务，支持生成个人登记表，提供医院科室领导对本部门人事信息相关数据和个人详细信息的查询功能。个人绩效管理：提供个人绩效情况功能，记录个人承担的绩效指标、完成情况、实际得分、考评记录、绩效申诉和沟通等；个人评价、科室评价
- 查询与统计：支持人才资源统计、工资年报统计等，支持查询和统计人事数据并定义报表格式、生成统计报表，提供职称评审分类分层、保险缴纳费用等情况的统计，支持人才库建设与管理功能。

## 7 财力资源管理功能

### 7.1 功能定义

为满足医院医、教、研、行、后等运营和发展投资等需要，遵守医院财务制度和医院会计制度，对

医院财力资源进行规划、配置、利用、会计核算、成本核算、内部控制、分析、评价等全过程管理，规范经济活动，防范财务风险，强化精细化经济管理，为管理者提供详实、准确、高效的财力资源信息数据。功能包括预算管理、收入管理、支出管理、会计核算管理、成本管理、决算管理等。

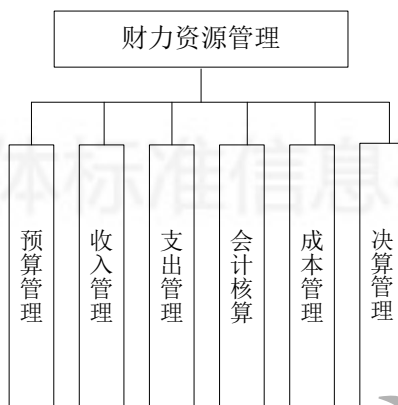


图2 财力资源管理功能

## 7.2 功能要求

### 7.2.1 预算管理

应提供包括但不限于以下功能：

#### a) 预算编制

- 提供医疗业务和不同类型项目的业务量、收入指标、支出指标维护的功能。
- 支持支出指标的费用使用控制策略管理，可设置是否必须申请，提供申请审批流程管理和权限规则管理功能。
- 可设置支出指标的超预算控制方式，如禁止超预算、经特批后可超、无需控制等。
- 提供上级有关部门预算审批、预算批复或批复结果录入等功能。
- 提供全院汇总和预算分解功能。

#### b) 财务预算管理

- 提供预算指标的财务记账科目定义功能。
- 提供财务预算方案、财务预算指标定义功能，可定义预算指标对应的记账科目。
- 提供财务预算录入编制功能，可按预算方案和指标录入预算数据，支持财务预算预警。
- 提供财务预算审批功能。
- 提供财务预算上报、下达功能，支持医院集团内预算合并、汇总等。
- 提供预算分解功能，将总预算分解到各个期间上，分解结果可手工调整。
- 提供预计资产负债表、现金流报表、收支总表编制功能。
- 提供在记账凭证的编制、审核中的预算预警和控制功能。
- 提供财务预算执行情况报表功能。

#### c) 预算执行控制

- 支持预算控制配置，设置控制节点（如录入凭证时、报销时、采购时）、是否允许超额等。
- 提供预算使用事前申请、支出超预算审批等预算执行控制功能。
- 提供用户预算执行进度状况的提示功能，提示方式如自动提醒、预算执行情况稽查等。
- 支持各个业务环节的预算执行控制，如采购单与采购预算结合、费用报销与科室支出预算结合、

科研费用使用与科研项目预算结合等。

——提供预算执行数据、预算指标执行情况数据录入、采集和查询功能。

——支持根据不同的预算指标、预算额度制定不同的预算执行流程。

#### d) 预算调整

——提供基于预算执行偏差的调整建议功能。

——提供预算调整的申请、审批功能，支持上级预算调整批复或批复结果录入。

#### e) 预算分析

——支持生成医院和科室医疗业务、专项和物资收支预算及执行情况汇总表和明细表。

——支持通过收支预算和应收应付情况，以及资金的时间价值，预测医院资金的可用额度。

——支持计划执行分析、收支预算分析、因素分析、专项材料分析等，提供自定义预算报表。

### 7.2.2 收入管理

应提供包括但不限于以下功能：

#### a) 收入基础设置

——提供收入类型维护功能。

——提供收入来源维护功能。

——提供收费项目定义功能。

——提供收入结算类型定义功能。

——提供收入数据源定义功能。

——支持收入凭证模板定义。

#### b) 医疗收入管理

——提供门诊和住院计费、收费数据采集功能。

——提供医保结算数据采集功能。

#### c) 项目收入管理

——提供项目多来源收入维护功能。

——提供收款与项目匹配功能。

#### d) 其它收入管理

——提供其它收入单据录入功能。

#### e) 出纳和收入核算

——支持多种收款方式的设置。

——提供收入单据复核功能，支持应收单据核销。

——提供收入凭证生成和审核功能。

#### f) 收入业务报表

——提供期间分类收入、项目多来源收入报表

——提供收入结构分析、趋势分析报表。

——提供收入结算方式结构分析、趋势分析报表。

### 7.2.3 支出管理

应提供包括但不限于以下功能：

#### a) 支出基础设置

——提供支出类型、性质定义功能。

——提供支出项目定义功能，如通讯费、餐补费、材料采购等。

——提供差旅费报销项目报销标准定义功能，如不同地区的补助标准、不同职级交通工具及标准、

不同出差性质的报销标准等。

——提供付款业务申请单模板编辑功能，包括费用报销、差旅费报销、材料款、设备款、药品款、借款、内部领款、对外付款、退款等业务。可设置付款有关选项，如支持先申请后付款、即时付款和挂账，支持借款冲销、现金和银行卡等方式接收报销款，支持应收款冲销、预交款和保证金冲销、现金、银行卡、银行票据等方式对外付款。

——提供付款业务申请单的审批流程定义功能，可定义每个流程环节需要参考的相关信息、不同的金额权限、严格控制和不严格控制的条件选项等。

——支持支出凭证模板定义。

b) 支出审批管理

——提供支出申请功能，支持预算约束和提示、预借款管理。

——提供支出审批功能，支持权限控制、预算控制、采购单据控制等多种辅助控制措施，支持超预算审批流程。

——支持先申请、再领款、后报销等多种支出模式。

c) 借还款管理

——提供借款、领款、垫款、预付保证金申请及审批功能。

——支持借款、垫款和保证金到期提醒和查询，提供还款功能。

d) 报销管理

——提供报销、对外付款申请及审批功能，支持到期应付款、大额付款的预警以及应付款挂账。

——提供差旅费报销申请及审批功能。

——支持借款冲销、现金和银行卡等方式接收报销款，提供按标准自动生成报销额度功能。

e) 支出个人门户

——提供各类支出申请单的辅助制单功能，支持预借款冲销。

——提供申请单审批进度查看功能。

——提供个人相关预借款查询及还款功能。

f) 出纳和支出核算

——支持现金、银行等多种付款方式。

——支持应付款挂账和付款计划编制。

——提供支出单据复核功能，支持应付单据核销。

——提供支出凭证生成和审核功能。

g) 支出业务报表

——提供期间分类、项目分类支出报表。

——提供付款计划、预借款报表。

#### 7.2.4 会计核算管理

应提供包括但不限于以下功能：

a) 会计基础设置

——提供科目、会计期间、现金流量项目、辅助核算项目、现金流量项目等设置功能。

——提供财务账期初数据初始化功能。

——提供常用凭证类型及模板、收支结转模板、凭证类型权限等维护功能。

——支持以收付实现制为基础的预算会计和以权责发生制为基础的财务会计双核算联动关系设置。

b) 总账管理

——提供凭证录入、凭证辅助核算、凭证备查簿登记、现金流量分配等录入与提示功能。

- 提供财务预算预警功能。
- 提供凭证修改、凭证复核等功能，不能复核自己录入的凭证，支持出纳签字。
- 提供记账功能，将凭证数据登记到财务总账、明细账、现金日记账、银行日记账、辅助核算账、备查账记账等相关账册。
- 提供预算会计和财务会计双核算记账功能。
- 提供冲销凭证的功能。
- c) 现金银行管理
  - 提供收款、付款登记功能。
  - 提供现金日记账、银行日记账查看功能。
  - 提供银行对账功能，支持银行票据购入和领用的登记。
  - 支持票据的使用情况跟踪。
- d) 应收管理
  - 提供应收业务单据录入功能，支持从收入结算业务过程中自动产生应收账款数据。
  - 支持应收业务单据审核后，自动生成应收款记账凭证，支持提供账龄分析和提前预警。
  - 提供应收款利息计算的功能。
  - 提供坏账计提的功能，支持坏账计提审核后自动生成坏账计提记账凭证。
  - 支持应收账和预收账单据核销，支持自动生成应收款核销记账凭证，提供应收账款和回款单自动核销、自动凭证记账的功能。
- e) 应付管理
  - 支持集中填制支付申请单并打印。
  - 提供应付业务单据录入的功能。
  - 提供供应商发票、合法收据与入库单、结算单审核功能。
  - 支持从采购业务过程中自动产生应付账款数据，提供账龄分析和提前预警功能。
  - 提供应付账款与付款单自动核销、自动凭证记账功能。
  - 提供往来对账单的自定义功能，支持手工核销、自动核销等多种核销方式，根据具体需求生成给定范围的对账单，提供对账单的打印输出功能。
  - 支持挂账功能，自动分析应付账款的账龄分析、欠款分析等统计分析。
- f) 收款管理
  - 提供各类收款业务单据录入的功能。
  - 提供应收回款单据、其他收款单据的录入与审核功能。
  - 提供还款单收款录入与审核功能。
  - 支持自动读取数据完成收款，以及多种收款方式收款。
  - 提供自动生成记账凭证、自动凭证记账功能。
- g) 付款管理
  - 提供各类付款业务单据录入功能。
  - 提供应付账款付款、其他付款单付款功能，支持借款单付款录入与审核。
  - 支持自动读取相关数据完成付款业务。
  - 支持挂账单到期提醒。
  - 提供按资金支出预算控制支出功能。
  - 提供自动凭证记账的功能。
- h) 票据管理
  - 支持医院银行结算票据管理，包括票据模板设计、提供对支票、进账单、电汇单的套打功能、智能化录入、支票簿管理、数据查询，以及包含日记账、银行对账、报表等功能的账务处理模

块、账户票据查询。

i) 工资管理

- 提供工资类型自定义设置功能。
- 提供工资发放项目、福利项目、个人所得税标准等维护功能。
- 提供多次发放工资合并计提个人所得税功能。
- 提供工资表录入、计算、审核等功能。
- 提供按职员的不同岗位性质进行人工费用分配的功能，支持多岗位职员的人工费用分配。
- 提供自动生成工资计提记账凭证功能。
- 提供个人工资条生成和打印的功能，支持生成银行代发数据文件。

j) 期末账务管理

- 提供坏账准备、收支结转、结余分配的记账功能。
- 提供期末结账的功能。
- 提供结账后禁止记账和修改凭证的功能。

k) 财务分析

- 支持会计期末通过记账、结账自动生成财务报表（资产负债表、收入费用表、医疗收入费用明细表、净资产变动表等）、医院财政补助收支表、现金流量表、财务分析表，根据需要自定义查询并导出部门辅助明细账。
- 提供通过预算会计核算形成决算报告功能。
- 支持自定义分析报表，自动生成分析报表图形。

### 7.2.5 成本管理

应提供包括但不限于以下功能：

a) 基础信息管理

- 提供科室类型设置功能。
- 提供医疗服务项目、单病种和 DRG 分组定义功能。
- 提供成本项目、科室成本类型、成本费用要素定义的功能，可定义成本项目对应的成本费用要素、成本费用要素对应的费用科目、费用科目对应的业务单据类型等取数关系。
- 提供医疗服务项目的材料定额、人工定额、设备工时定额等设置功能。
- 提供基于临床路径的病种材料定额、人工定额、设备工时定额等设置功能。
- 提供医疗服务项目和病种的成本费用要素当量设置功能。
- 提供作业定义和作业资源动因设置功能，支持医疗服务项目和病种的作业动因维护。
- 提供门诊住院成本项目分摊比例设置、各科室的成本分摊方案定义等功能。
- 提供自定义具体核算周期的功能。

b) 成本核算

- 直接成本归集：提供科室直接成本、医疗服务项目直接成本、病种直接成本、DRGs 分组直接成本归集的功能。
- 多层面成本核算：支持科学、合理归集与分摊医疗总成本，科室的定向和非定向分摊方法，满足成本核算的受益原则、配比原则、权责发生制原则等会计核算原则，支持医疗业务成本、医疗成本、医疗全成本、医院全成本等多层面成本核算。
- 科室成本核算：支持以科室为核算对象进行归集和分配业务活动中所发生的各种耗费，支持三级四类科室成本分摊，最后计算临床服务类科室成本。
- 诊次成本核算：支持以诊次为核算对象进行归集和分配业务活动中所发生的各种耗费，将门急

诊科室成本进一步分摊到门急诊人次，计算出诊次成本。

- 床日成本核算：支持以床日为核算对象进行归集和分配业务活动中所发生的各种耗费，将住院科室成本进一步分摊到住院床日，计算出床日成本。
- 医疗服务项目成本核算：以各科室医疗服务项目为成本对象，归集和分配各项费用，计算各项目总成本和单位成本，主要包括人员经费、耗用的卫生材料费、固定资产折旧费、无形资产摊销费、提取医疗风险基金、其它费用等，最后计算院级医疗服务项目成本。
- 病种成本核算：提供单病种、DRGs 分组等病种成本核算的功能，计算病种总成本和单位成本。支持转科、转院等特殊情况的病种成本核算。

#### c) 成本分析

- 核算单元成本分析：支持根据成本核算结果，对照目标成本或标准成本，采取因素分析、趋势分析、结构分析、比率分析法、差额分析、量本利分析等方法及时分析实际成本变动情况及原因，提供反映本期成本与上期成本、预算成本、年平均成本的差异分析，提供按照核算单元、成本项目等多层次、多角度逐级、逐项展示分析内容。
- 医院综合信息分析：提供显示全院门诊和住院收入、成本、收益，总体收入、成本、收益状况，门诊和住院医疗、药品经营成果及工作量分析，不同成本状况的分析等。

#### d) 报表管理

- 对外成本标准报表：支持生成符合外部要求规范的成本报表。
- 内部成本报表：支持自定义内部报表，并自动生成。

### 7.2.6 决算管理

应提供包括但不限于以下功能：

- 提供决算管理所需的报表设计、编制、审核等功能。
- 支持根据决算报表数据表样的审核公式的设立和修改，支持建立决算数据指标分析模型和参数设置。
- 支持收集汇总单位财务收支、资金来源与运用、资产与负债、机构、人员与工资等方面的基本数据，满足各级财政财务会计监管、各项资金管理以及宏观经济决策等信息需要。
- 提供决算管理的数据分析利用、质量监督检查、资料管理以及对部门决算考核评价等功能。
- 支持决算报表的政策性、逻辑性、技术性审核。
- 提供部门预算执行情况、资金使用情况、财务状况以及单位主要业务和财务工作开展情况等分析功能。
- 支持决算数据的历年数据比照，自动生成历年数据分析趋势图。

## 8 物力资源管理功能

### 8.1 功能定义

对中医医院所需设备和物资资源（含药品、药材、医疗器械、设备、卫生材料和办公物资等）进行规划、配置、储存、养护、配送、核算、溯源等全过程管理活动的信息化、精细化、规范化管理。功能包括：物资管理、设备管理、固定资产管理、药库管理。

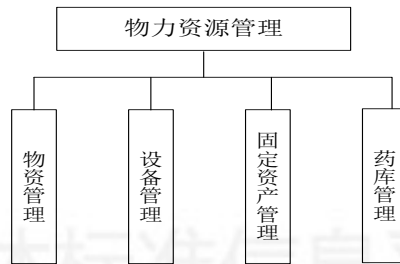


图3 物力资源管理功能

## 8.2 功能要求

### 8.2.1 物资管理

应提供包括但不限于以下功能：

#### a) 基本信息管理

- 提供物资字典建立与维护功能，主要包括物资代码、物资分类、供货单位、生产厂家、批次管理属性、资质属性等。
- 提供供应商基本信息和资质信息的录入、修改、限用和禁用权限管理功能。
- 提供物资的多种计量单位及转换系数的设置功能。
- 提供物资条码管理功能，支持包装物自带条码扫描与医院自制条码打印。支持物资图片管理。
- 提供物资库存控制模型及相关参数的维护功能，如：再订货点、最高最低点、安全库存和出库量预测等常用库存控制模型。
- 提供物资代管属性维护功能。

#### b) 采购管理

- 提供物资需求单的录入、审批功能，录入时可查看物资预算。
- 提供采购计划单编制功能，可手工录入或根据一定策略自动生成采购计划，如订货点法、安全库存法、库存上下限法等。
- 提供利库功能，即把可用库存向采购计划分配，支持自动利库、手工利库、利库释放等。
- 提供年度采购计划编制功能，支持年计划采购与跟踪。
- 支持自动生成专购品等特殊采购计划单。
- 提供供应商询价、比价功能，支持供应商资质即将到期提醒、不合格时的禁用。
- 提供采购合同管理功能，可编辑维护合同格式并打印。
- 提供采购到货维护、不合格退货处理功能。
- 提供采购暂估入库及其红冲功能，支持采购对账。

#### c) 库存管理

- 提供物资验收入库的管理功能，支持入库单的自动生成或手工录入、编辑、查询。
- 支持赠品入库登记和验收不合格物资退库处理。
- 提供科室领用物资网上申领和分级审批的管理功能，支持自动检查物资预算、库存量、在途量、库存补充周期天数等。
- 提供出库单与申领单的网上核销和确认功能，支持按电子物资申领单自动生成或手工录入出库单，支持出库单的编辑、查询。
- 提供即入即出的对冲入出库功能。

- 提供物资入库、出库、调拨、盘点调账等业务单据录入、审核功能，自制制剂入库成本可同时录入。库存业务单据审核后，提供自动生成记账凭证功能。
- 支持领料、配送、销售等多种出库模式，支持条码扫描出库。
- 支持赠品出库处理。
- 支持科室已领用物资的退库处理。
- 提供科室、库房之间物资调拨的管理功能，支持调拨单的编辑与查询。
- 提供盘点库房物资的功能，支持实物数替换账存数并计算盈亏，生成损益单等，支持查询和打印相应单据，支持查询盘库记录及执行人。
- 提供物资养护计划、养护情况录入的功能。
- 提供破损、变质、过期物资报废处理的功能。
- 支持多种辅助检查手段处理账实不符、漏盘等情况，支持盘点差异调账审批及执行调账的功能。
- 支持物资批次、有效期的管理，提供自动报警功能。
- 支持移库处理。
- 支持物资库房实行条形码管理。
- 提供科室退库功能。
- 提供校对库存账目及库存的日结、月结、年结的功能，支持库存量查询。
- 提供物资出库成本和结存金额的计算功能。
- 提供自动凭证记账的功能，将凭证数据登记到财务总账、明细账、现金日记账、银行日记账、辅助核算账、备查账记账等相关账册。
- 支持代管库、二级库的管理。
- 支持物资可追溯管理。
- d) 物资业务管理报表
  - 提供物资的入库、出库、退库、退货明细、报损明细、盘点明细和调价明细等信息的分类统计与查询的功能。
  - 支持积压和临缺物资的统计与查询。
  - 支持物资管理月报、季报、年报统计与查询。
  - 支持采购结算、库存分类、科室领用和出入库情况统计与查询。
  - 支持供应商基本信息查询。

## 8.2.2 设备管理

应提供包括但不限于以下功能：

### a) 信息维护

- 提供设备字典的定义、修改、增加和删除功能，包括设备代码、固定资产编号、设备分类、生产厂家、生产资质、供货单位、营业资质等基本信息。
- 支持故障类型自定义。

### b) 采购管理

- 提供制定设备采购计划的功能。
- 提供设备采购申请登记、论证、审批的管理功能。
- 支持设备招标采购过程的管理。
- 支持设备采购计划执行情况的管理。

### c) 入库管理

- 提供主设备、附件、配件以及赠品购置入库登记、编辑、查询的功能。
- 支持进口设备、批量设备入库登记、编辑和查询。

- 支持设备信息入库时生产厂家、供货单位资质的录入与审核。
- 支持设备注册证的录入、编制、查询与有效期的审核。
- 提供进口设备报关单的录入、编制、查询与审核。
- 提供设备条形码管理功能。
- d) 出库管理
  - 提供设备出库单录入、编辑和查询功能，支持由设备出库单自动生成设备台账。
  - 提供设备科室间的调配录入、编辑和查询功能。
- e) 调拨管理
  - 提供科室、库房之间物资调拨的管理功能。
  - 提供调拨申请、审核等功能，自动生成调拨单。
  - 支持调拨的发出，自动生成调拨发出单。
- f) 日常管理
  - 提供设备的维修、维护和保养管理功能，支持登记维修费用、维修结果。
  - 支持开展设备巡检，提供巡检单信息录入功能。
  - 提供设备维护方案设置和年度维护计划功能，支持维修评价和维修情况统计。
  - 提供使用科室在线报修的功能，科室可录入设备编号、故障现象等信息，支持在线响应报修。
  - 提供设备的计量检测信息管理功能。
  - 提供设备操作人员资质管理功能。
  - 提供设备的使用情况和完好情况的管理功能，支持记录质量等级。
  - 提供大型设备单机进行成本核算的功能。
  - 提供设备报废申请、审批和执行的管理功能。
- g) 零配件管理
  - 提供零配件入出库登记、编辑和查询功能。
  - 提供零配件盘点功能，支持自动计算盈亏。
- h) 设备共享管理
  - 提供可共享设备的设置功能。
  - 提供设备借用单、归还单录入功能。
  - 支持设备变动，提供设备变动单填写、审批流程控制等功能。
  - 提供资产类设备变动与固定资产管理的同步功能。
- i) 设备档案管理
  - 提供设备建档、编制和查询的功能，包括设备的基本信息、设备资料、使用情况等，支持自动生成固定资产卡片并打印，支持由固定资产卡片参照生成设备台账。
  - 提供设备采购合同的录入、编辑和查询的功能。
  - 提供由对应的资产卡片编号实现设备档案与固定资产管理共享信息的功能。
  - 提供电子附件管理功能。用户可以上传文档、图片等各类文件，如设备照片、合同、验收报告、装机记录、报关单、装箱单、说明书、维护手册等相关资料。
  - 提供设备证书有效期到期提前预警功能，预警提前天数、范围和方式等可以自行设置。
- j) 查询与统计
  - 提供设备入、出库总账及明细账查询和统计功能。
  - 提供固定资产总账、明细账检索查询和统计功能。
  - 提供设备折旧查询和统计的功能。
  - 提供设备及附件购置分类检索查询、统计和打印的功能。

——支持按设备分类（检验类、诊断类、治疗类、手术急救类、科研实验类、教学类等）、时间段等方式统计设备使用情况。

### 8.2.3 固定资产管理

应提供包括但不限于以下功能：

#### a) 基本信息管理

——提供固定资产类型定义功能，支持资产分类管理，包括会计制度分类、国标分类、医院内部管理分类等。

——提供各类固定资产的编码规则、折旧方法等属性定义功能。

——提供固定资产使用状态的定义功能。

——支持对资产分类代码表、退出方式代码表、购置方式代码表、存放地代码表、部门代码表、保管人员表、单位名称表的新增、修改、删除等操作。

#### b) 资产登记

——支持从设备管理、物资管理自动获取固定资产所需的基础信息。

——提供固定资产卡片新增和初始化功能，包括固定资产的基本信息、财务信息、实物信息等。

——支持管理固定资产的图片、文档资料等。

——支持根据选定的固定资产自动生成粘贴于固定资产实物上的条形码。

#### c) 资产折旧

——对于入账前已开始使用的固定资产提供补提折旧的功能。

——支持设置固定资产的折旧系数并自动计算折旧。

——支持计提固定资产月折旧、打印月折旧报表、对折旧信息进行备份，恢复折旧工作、折旧手工录入、折旧调整。

#### d) 资产变动

——提供固定资产基本信息的修改和变动申请、审批功能。

——提供固定资产增值、减值、转让、盘亏、内部调拨等功能，支持生成相应凭证。

——提供固定资产原值变动、累计折旧变动、减值准备、折旧年限变动、折旧方法变动、折旧因素变动等的信息变动记录功能，支持生成相应凭证。

#### e) 资产盘点

——提供盘点功能，支持 PDA、手机、平板电脑等移动设备扫描盘点，按照条码阅读器中的数据与数据库中的数据进行核对，并对正常或异常的数据做出处理，支持生成盘盈明细表、盘亏明细表、盘亏明细附表、盘点汇总表、盘点汇总附表等，支持重复扫描冗错。

——提供固定资产盘点清查表生成、录入、导入、审批等功能。

#### f) 资产报废

——提供固定资产报废申请、审批和执行的管理功能。

——支持自动生成固定资产报废相应凭证。

#### g) 资产管理业务报表

——支持单一或多种条件查询分类统计，生成固定资产变动、使用、维修、折旧等报表。

——支持生成各种常见的统计表，包括基本情况总表、固定资产增（减）情况明细表、固定资产（增）减情况明细表、结存表等。

——支持设定各类统计、分析的条件，对固定资产进行全面的统计与分析，生成分析图形和帐表，主要包括资产状况财务统计分析和资产分类分析、资产现状分析、资产价格分段分析、资产处置方式分析等。

### 8.2.4 药库管理

参照 2011 年国家中医药管理局颁布的《中医医院信息系统基本功能规范》第二十一章药库管理分系统的基本功能。

## 9 综合管理功能

### 9.1 功能定义

除上述人力、物力、财力资源管理之外,为保持医院管理的整体性,医院综合管理包括办公、医务、教学、科研、战略目标和绩效等其它非临床服务业务的管理,基本功能包括:协同办公、科研管理、教学管理、病案管理、医院感染管理等,推荐医院战略和绩效管理功能,可根据需要进行扩展。

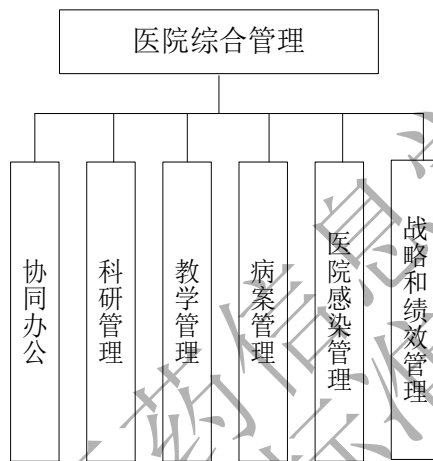


图 4 综合管理管理业务范围

### 9.2 功能要求

#### 9.2.1 协同办公

参照《中医医院协同办公系统基本功能规范》。

#### 9.2.2 科研管理

参照《T/CIATCM 038—2019 中医医院科研管理信息系统基本功能规范》。

#### 9.2.3 教学管理

参照《T/CIATCM 039—2019 中医医院教学管理信息系统基本功能规范》。

#### 9.2.4 病案管理

参照 2011 年国家中医药管理局颁布的《中医医院信息系统基本功能规范》第四十二章病案管理分系统的基本功能。

#### 9.2.5 医院感染管理

参照 2011 年国家中医药管理局颁布的《中医医院信息系统基本功能规范》第十九章 医院感染管理分系统的基本功能。

### 9.2.6 医院战略和绩效管理（推荐功能）

宜提供包括但不限于以下功能：

#### a) 战略目标和绩效指标体系管理

- 提供战略维度以及战略和绩效周期的维护功能。
- 提供战略和绩效指标分类体系的定义和维护功能。
- 提供内部组织的绩效指标定义和维护功能，如医院集团指标、医院指标、科室指标、二级科室指标、小组指标、项目指标、个人指标等。
- 支持针对不同的业务单元设定具体的战略指标目标值，并对目标达成情况进行监控。
- 支持灵活定义各指标的考评规则和公式。
- 支持按照不同的科室分类或人员分类制定不同的绩效考核方案。
- 提供考评权限管理功能。

#### b) 绩效考评

- 提供多级考核功能，如医院集团、医院、科室、二级科室、班组、项目组、个人等多级考核。
- 支持直接录入、系统间自动引入、文件导入、软件接口等方式采集数据，自动计算评价指标。
- 支持科室之间横向打分考评。

#### c) 战略和绩效报表

- 提供医院、科室、个人等多层次绩效数据的汇总报表、明细报表、对比分析表、趋势分析表等功能。
- 支持某一科室、岗位、指标的专项绩效分析。
- 支持绩效方案跟踪改进。
- 提供战略目标完成率查询功能。

## 10 接口功能

### 10.1 功能定义

基于本系统的功能需要或外部的业务需要，系统与医院内部其它业务信息系统之间，与医院外部信息系统之间按照规定的业务流程、数据标准规范进行数据传输及交换，以实现信息共享和业务协同。

### 10.2 功能要求

#### 10.2.1 医院内部其它业务信息系统之间的接口要求

应提供包括但不限于以下功能：

- 人力资源信息接口，提供人员基本信息、人员工作记录信息的共享功能。
- 物资信息接口，提供物资基本信息、门（急）诊药品消耗明细、门（急）诊物资消耗明细、高值耗材使用记录等接口功能，满足物资管理和物流业务协同需要。
- 财务信息接口，提供门（急）诊个人就诊号、门（急）诊应付和支付结算数据等接口功能，满足收入核算、成本核算和分析等需要。
- 设备和固定资产信息接口，提供设备和固定资产基本信息、设备工作记录信息的共享功能。
- 业务工作量数据接口，提供科室、小组、人员、作业的工作量采集功能，满足成本核算、绩效管理需要。
- 提供推送院内通告信息、即时交流信息的功能。

#### 10.2.2 与医院外部信息系统之间的接口要求

应提供包括但不限于以下功能：

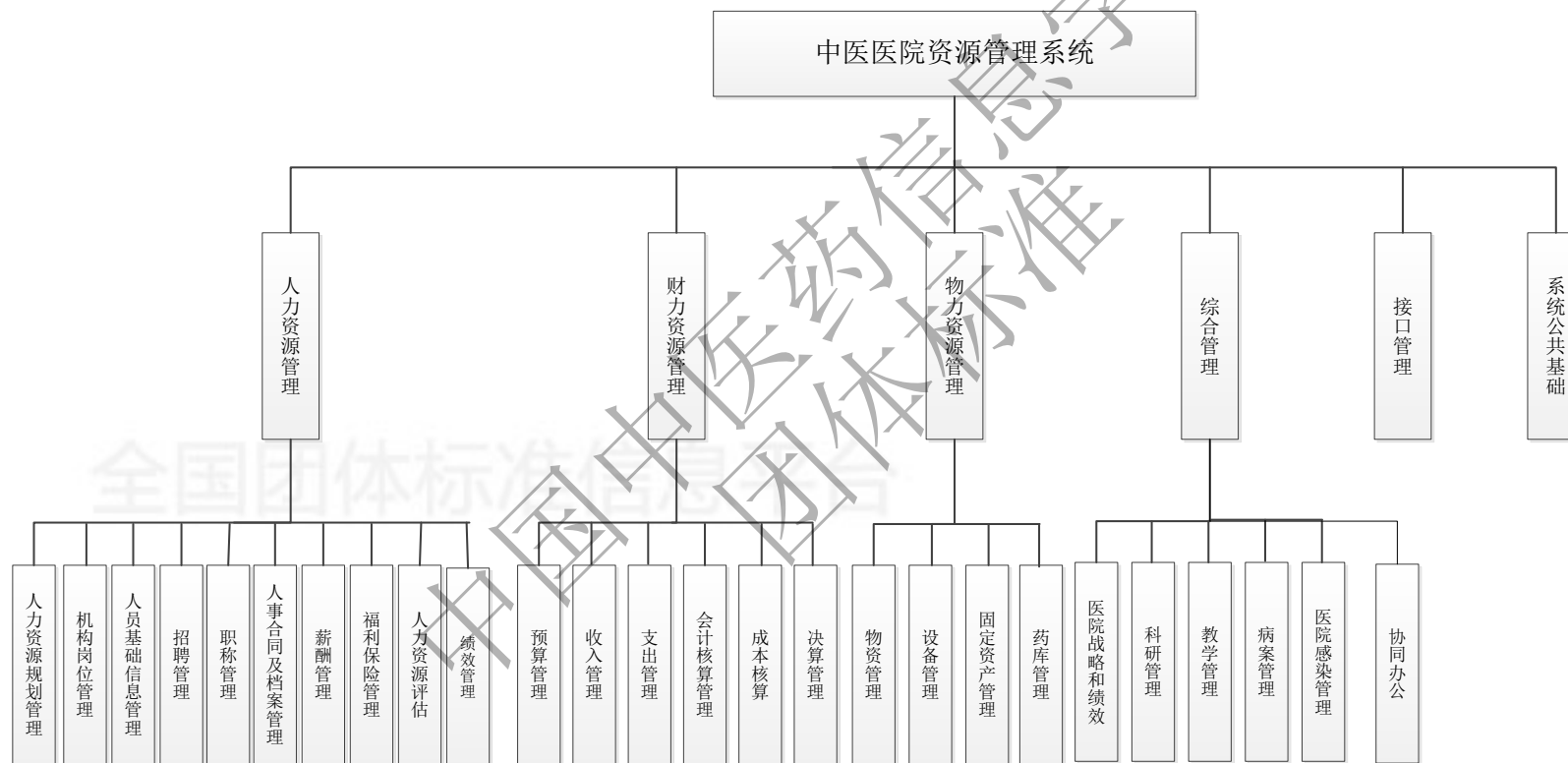
- 实时或定时采集法定卫生统计和中医药统计直报信息，包括医院基本信息、人员信息、设备信息、出院病人信息、项目成本信息、病种成本信息等，并推送给国家卫生统计直报、中医药统计直报业务系统；
- 可通过接口从第三方供应链系统、银行、医保等外部系统中接收信息，接入医院 HRP 系统。

### 10.2.3 HRP 系统内部不同业务之间的接口要求

按照集成化管理要求，系统内部不同功能模块之间应实现包括但不限于：

- 业务和财务一体化：采购、物资、资产、薪酬发放、科研、教学等业务发生的费用申请、报销、收款、资产调拨等工作流程、信息数据可与财务记账一体化，可自动生成财务凭证。
- 业务、财务和成本一体化：物资成本核算在库存管理系统中完成，固定资产折旧在固定资产管理系统中完成，各类人员工资和各部门的费用支出在财务记账时可同时完成科室的分项成本归集，科室成本核算、医疗服务项目成本核算、病种成本核算可共享以上数据，共同组成医院成本核算整体体系。
- 业务办公一体化。院领导可方便地查看医院运行管理信息，各项业务中的审批工作可通过协同办公提高效率。

附录 A  
(规范性附录)  
中医医院资源管理信息系统基本功能结构图



图A.1 中医医院资源管理信息系统基本功能结构